



**Dags att hålla Bolagsstämman
Men vad är en bolagsstämma?**



Vad är en bolagsstämma?

Bolagsstämman är ett möte där ni i ert UF-företag ska besluta om följande punkter:

- Att resultat- och balansräkning är godkänd
- Godkänna förslag om ev. vinstutdelning eller behandlande av en förlust
- Samt besluta om att avveckla ert UF-företag



Hur håller man en bolagsstämma?

Vi kan dela upp bolagsstämman i tre delar:

1. Kallelse till bolagsstämma
2. Genomförandet av bolagsstämma
3. Granskning och underskrifter av Protokoll



1. Kallelse till bolagstämma

En kallelse/inbjudan till bolagsstämman bör skickas till samtliga UF-företagets medlemmar senast 2 veckor innan bolagsstämman ska hållas.

Kallelsen bör tid och plats samt en dagordning för mötet.

KALLELSE & DAGORDNING FÖR BOLAGSTÄMMA

UF-företag:	_____
Datum:	_____
Tid:	_____
Plats:	_____

DAGORDNING

1. Mötet öppnas
2. Val av ordförande, sekreterare och justeringsmän för bolagsstämman
3. Godkännande av dagordning
4. Fastställande av röstlängd
5. Utlysande
6. Framläggning av UF-företagets verksamhet och ekonomiska situation
7. Beslut
8. Likvidation av företaget
9. Mötet avslutas



2. Genomförandet av bolagsstämma

Dagordning – Denna bestämmer vad ni ska ta upp och behandla på er årsstämma.

Följande förslag ges som dagordning

1. Mötets öppnande
2. Val Av ordförande, sekreterare samt justeringsmän
3. Godkännande av dagordning
4. Röstlängd
5. Utlysande
6. Framläggning av UF-företagets verksamhet och ekonomiska situation
7. Beslut
8. Beslut om likvidation
9. Mötets avslutande



2. Genomförandet av bolagsstämma - Dagordning

1. Mötets öppnande

-Här förklarar UF-företagets VD mötet som öppnat



"Härmed förklarar jag mötet som öppnat"



2. Genomförandet av bolagsstämma - Dagordning

2. Val av ordförande, sekreterare och justeringsmän

Det ska väljas **ordförande**, **sekreterare** samt **justeringsmän** för mötet. Detta görs genom att UF-företagets VD frågar övriga medlemmar om det finns några förslag till dessa olika roller som väljs demokratiskt.

- **Ordförande** har som roll att föra mötet framåt och avsluta de olika punkterna i dagordningen.
- **Sekreteraren** har som roll att skriva ned i ett protokoll (utforma er dagordning så det kan funka som protokoll) vilka beslut som tagits. Allt som sägs behöver inte skrivas ned.
- **Justeringsmännen** ska granska protokollet så allt stämmer efter avslutat möte.

Ordförande: -Har vi något förslag på sekreterare till mötet?"

Terese: -Jag föreslår John!

Ordförande: -Kan vi godkänna John som sekreterare?

Alla: -JA!

Ordförande: - Då utser vi John till sekreterare.



2. Genomförandet av bolagsstämma - Dagordning

3. Godkännande av dagordning

Ordföranden frågar övriga deltagare om de godkänner att dagordning eller om några ytterligare punkter ska läggas till.

Ordförande: - Kan vi godkänna dagordningen?



2. Genomförandet av bolagsstämma - Dagordning

4. Röstlängd

En röstlängd är den förteckning över de som har rätt att rösta. Det är bara UF-företagets medlemmar som har rösträtt i företaget.



2. Genomförandet av bolagsstämma - Dagordning

5. Utlysande

Ordföranden frågar övriga deltagare om utlysningen/kallelsen har gått rätt till. Att alla fått reda på den i angiven tid.



Ordförande: - Kan vi godkänna kallelsen till denna stämma gått rätt till?

2. Genomförandet av bolagsstämma - Dagordning

6. Framläggning av UF-företagets verksamhet och ekonomiska situation

Någon i UF-företaget gör en redogörelse/sammanfattning över det ni skrivit i er Årsredovisning. Särskilt viktiga delar att presentera är balans- och resultaträkningen samt revisorernas berättelse.



Ordförande: - Godkänner vi denna redogörelse över UF-företagets verksamhet och ekonomiska situation?

2. Genomförandet av bolagsstämma - Dagordning

7. Beslut

Här redogör ni för de viktiga beslut som Bolagsstämman ska fatta. Det brukar se ut så här:
Beslöts

- att fastställa de i årsredovisningen intagna resultat- och balansräkningarna.
- att bevilja styrelsen ledamöter ansvarsfrihet för det gångna räkenskapsårets förvaltning av bolagets angelägenheter.
- att disponera till stämmans förfogande stående medel i enlighet med styrelsens förslag.

Ordförande: - Kan vi bevilja styrelsens ledamöter ansvarsfrihet för det gångna räkenskapsårets förvaltning av bolagets angelägenheter?



2. Genomförandet av bolagsstämma - Dagordning

8 . Beslut om likvidation

Här beslutar ni om att UF-företaget ska likvideras.

Ordförande: - Kan vi besluta om att UF-företaget kommer likvideras den 31/5 2015?



2. Genomförandet av bolagsstämma - Dagordning

9. Mötets avslutande

Ordförande förklarar mötet avslutat.



*Ordförande: - Härmed förklarar jag
bolagsstämman som avslutat*



3. Granskning och underskrifter av Protokoll

Efter avslutat bolagsstämma så ska de justeringsmännen som valts granska protokoll var för sig och skriva under att de viktiga punkter/beslut som står är korrekta.

Vid protokollet

Protokollskrivarens namnförtydligande

Justeras

Justerarens namnförtydligande

Justerarens namnförtydligande



Vad händer efter Bolagsstämman.

Nu är det dags att:

- Avsluta bankkonton
- Betala tillbaka riskkapital
- Betala ut ev. vinst
- Bokföra dessa händelser.

